

# 山西霍尔辛赫煤业有限责任公司文件

霍煤财发〔2022〕72号

---

## 山西霍尔辛赫煤业有限责任公司 关于印发《财务等重大信息公开实施细则》的 通 知

公司各部门：

现将《财务等重大信息公开实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：财务等重大信息公开实施细则

山西霍尔辛赫煤业有限责任公司

2022年5月24日



附件：

# 财务等重大信息公开实施细则

## 第一章 总 则

第一条 为认真贯彻落实集团公司关于财务等重大信息公开管理的规定和要求，结合公司实际，制定本实施细则。

第二条 坚持以“合法、真实、准确、及时”的原则，将财务等重大信息公开贯穿于生产经营的全周期、决策活动的全过程。

第三条 财务等重大信息公开不得涉及国家机密、商业秘密和个人隐私。

第四条 信息公开内容严格按照提出、报送、审查、批准、公开五个环节执行落实，以全面、完整、真实、准确反映企业情况。

第五条 在发生突发事件和热点事件时，相关单位应积极准备，妥善应对，在职责范围内及时公开准确信息予以澄清，要及时、真实、准确上报公司领导组办公室。

## 第二章 组织领导

第六条 成立财务等重大信息公开工作领导小组  
组 长：董事长

常务副组长：总经理

副组长：工会主席 纪委书记 财务总监 总工程师 各副总经理

成 员：公司各相关部室主要负责人

领导组职责：贯彻落实集团公司关于财务等重大信息公开工作的部署和要求，研究制定公司财务等重大信息公开的管理规定和实施细则；推进、指导、协调和监督公司财务等重大信息公开工作。

领导组办公室设在财务部，办公室主任由财务部部长兼任，副主任由办公室主任兼任，成员为各部室负责此项工作的人员。

领导组办公室主要职责：

1. 在领导组的领导下宣传、贯彻实施财务等重大信息公开工作的政策法规，提出公司财务等重大信息公开工作的意见和建议；
2. 负责财务等重大信息公开资料的收集、汇总；
3. 负责财务等重大信息资料报领导组组长审批建档和上报；
4. 完成领导组交办的其他工作。

### **第三章 年度公开内容**

第七条 公司基本情况。包括：

1. 公司名称；

2. 法定代表人;
3. 股东名称;
4. 注册地址;
5. 经营范围;
6. 办公地址及其邮政编码;
7. 电子信箱;
8. 组织框架;
9. 简介等。

第八条 主要财务数据、财务指标、财务会计报告和审计报告摘要。包括经中介机构审计后的资产、负债、所有者权益、存货、应收账款、应付账款、固定资产净值、应交税费、营业收入、销售费用、管理费用、财务费用、利润总额、净利润等主要指标、审计报告意见重要部分摘要及国有资本保值增值情况。

第九条 薪酬情况。包括董事长、总经理、现任董事、监事、高级管理人员的姓名、性别、年龄、任期起止日期; 现任董事、监事、高级管理人员最近 3 年的主要工作经历; 报告期末在企业领取薪酬的全体董事、监事和高级管理人员实际获得的税后报酬、员工年均收入水平等。

第十条 董事会报告摘要。包括第七条、第八条内容, 以及应当为公众所知悉的重要内容。

第十一条 重大事件。包括:

1. 重大经营决策;
2. 重要人事任免（董事、监事、高级管理人员）;
3. 重大产权变动;
4. 重大改制改组情况;
5. 重大突发事件、热点事件;
6. 重大不良资产处置、核销;
7. 重大未决诉讼;
8. 利润分配;
9. 金融衍生业务等。

除对上述重大事件进行公开外，还应公开其对企业的影响。

第十二条 企业履行社会责任情况。包括：

1. 经济责任：
  - （1）经营责任;
  - （2）产业发展等。
2. 安全责任：
  - （1）安全理念和文化;
  - （2）安全举措;
  - （3）职业安全健康等。
3. 创新责任：
  - （1）创新体系建设;
  - （2）科研成果;

(3) 科技人才培养等。

4. 环境责任:

- (1) 环境管理体系建设;
- (2) 清洁能源利用;
- (3) 节能降耗;
- (4) 矿山绿化;
- (5) “三废”治理;
- (6) 环保设施建设、运行;
- (7) 污染物排放情况等。

5. 企业责任:

- (1) 产品质量;
- (2) 员工情况;
- (3) 劳动保障;
- (4) 培训与成长;
- (5) 薪酬福利;
- (6) 纳税情况;
- (7) 扶贫救灾;
- (8) 党风廉政建设等。

6. 未来展望

第十三条 生产经营情况。包括主要产品的产量、销量等完成情况，省市重点项目投资额、投资进度等情况。

第十四条 大额度资金运作。包括：

1. 重大投资；
2. 重大融资；
3. 资产抵押；
4. 质押及对外担保；
5. 对外提供借款；
6. 年度对外捐赠情况；
7. 非日常经营性资金运作情况等。

第十五条 职工权益维护。包括：

1. 全年劳动合同签订数；
2. 维护职工权益典型案例；
3. 职称评定办法及程序；
4. 人才培训计划及落实情况；
5. 企业安全生产措施；
6. 全年工会工作情况概述等。

#### **第四章 中期和季度公开内容**

第十六条 中期和季度公开信息：

1. 企业基本情况。包括公司名称、法定代表人、股东名称、公司注册地址、办公地址及其邮政编码、电子信箱、简介等；

2. 主要财务数据、财务指标和财务会计报告。以资产、负债、所有者权益、存货、应收账款、应付账款、固定资产净值、应交税费、营业收入、销售费用、管理费用、财务费用、利润总额、净利润等指标发布；

3. 财务预算执行情况。包括营业收入、利润总额等年度任务等指标；

4. 环境保护情况。包括环境管理体系建设、清洁能源利用、节能降耗、矿山绿化、“三废”治理、环保设施建设运行等环境保护开展情况等。

## **第五章 管理与监督**

第十七条 信息公开的内容需经领导小组组长审核批准。每次公开的内容要有文字记载，公开后存档，并做到专人负责。

第十八条 负责有关信息公开的部室要把信息公开完成情况与岗位职责相结合，作为年度工作考核的重要内容。

第十九条 负责有关信息公开的部室应科学确定具体公开内容，对公开的信息负责，逐条审核，逐级把关，既维护国家安全和社​​会稳定，又真实、准确、主动、及时。

第二十条 公民、法人或者其他组织通过信函或者送达等书面方式提交申请信息公开的，各相关部室对申请公开的信息必须报送至领导小组办公室，不得擅自提供有关信息。

第二十一条 信息公开申请应当包括下列内容：

1. 申请人的姓名或者名称、联系方式；
2. 申请公开信息的内容描述。

第二十二条 领导小组办公室对信息公开申请事项要及时向领导小组汇报。经领导小组主要负责人批准后责成专人负责书面答复工作。于收到申请公开信息的 10 个工作日内予以书面答复。涉及到竞争性商业秘密等不宜详细公开以及不属于信息公开范围的，应书面告知，并做好解释工作。

第二十三条 领导小组办公室对信息公开工作不符合要求的相关部室视情节轻重和违规后果，对部室负责人和相关责任人采取责令整改、诫勉谈话、通报批评、扣减绩效工资等处理措施。造成不良社会影响和严重后果的，依法追究相关责任人的责任。

## 第六章 附 则

第二十四条 本制度由财务部负责解释、修订。

第二十五条 本制度自下发之日起执行，原制度霍煤财发〔2021〕167 号同时废止。

## 年度信息公开内容及责任单位一览表

| 公开类型                         | 序号 | 公开内容                         | 责任单位                            |
|------------------------------|----|------------------------------|---------------------------------|
| 年度报告                         | 1  | 公司基本情况                       | 综合办公室                           |
|                              | 2  | 主要财务数据、财务指标、财务报告、审计报告        | 财务部                             |
|                              | 3  | 董事、监事、高管人员任职情况和年度薪酬情况，员工收入水平 | 综合办公室、人力资源部                     |
|                              | 4  | 董事会报告摘要                      | 综合办公室                           |
|                              | 5  | 股东发生变化情况                     | 综合办公室                           |
|                              | 6  | 重大事件及对企业的影响                  | 计划企管部、财务部                       |
|                              | 7  | 履行社会责任情况-经济责任                | 计划企管部                           |
|                              | 8  | 履行社会责任情况-安全责任                | 安全监察部                           |
|                              | 9  | 履行社会责任情况-创新责任                | 基建环保部                           |
|                              | 10 | 履行社会责任情况-环境责任                | 基建环保部                           |
|                              | 11 | 履行社会责任情况-企业责任                | 计划企管部、洗选运销部、人力资源部、财务部、培训部、党群工作部 |
|                              | 12 | 履行社会责任情况-未来展望                | 计划企管部                           |
| 生产经营管理                       | 13 | 经营目标完成情况                     | 财务部、计划企管部                       |
|                              | 14 | 重点项目投资情况                     | 基建环保部、财务部                       |
|                              | 15 | 产品销售完成情况                     | 洗选运销部、财务部                       |
| 大额资金                         | 16 | 大额资金运作情况                     | 财务部                             |
| 职工权益维护                       | 17 | 职工招聘、劳动合同签订、职称评定情况           | 人力资源部                           |
|                              | 18 | 人才培训计划及落实情况                  | 培训部                             |
|                              | 19 | 企业安全生产措施                     | 安全监察部                           |
|                              | 20 | 维护职工权益及工会工作情况                | 党群工作部-工会                        |
| 备注：责任单位为多部门参与的，第一个部门为牵头责任单位。 |    |                              |                                 |

## 中期信息公开内容及责任单位一览表

| 公开类型 | 序号 | 公开内容        | 责任单位  |
|------|----|-------------|-------|
| 中期信息 | 1  | 公司基本情况      | 综合办公室 |
|      | 2  | 主要财务数据、财务指标 | 财务部   |
|      | 3  | 年度财务预算执行情况  | 财务部   |
|      | 4  | 财务会计报告摘要    | 财务部   |
|      | 5  | 股东发生变化情况    | 综合办公室 |
|      | 6  | 环境保护情况      | 基建环保部 |

## 季度信息公开内容及责任单位一览表

| 公开类型 | 序号 | 公开内容        | 责任单位  |
|------|----|-------------|-------|
| 季度信息 | 1  | 公司基本情况      | 综合办公室 |
|      | 2  | 主要财务数据、财务指标 | 财务部   |
|      | 3  | 年度财务预算执行情况  | 财务部   |
|      | 4  | 环境保护情况      | 基建环保部 |

## 财务等重大信息公开审核表

|          |                  |
|----------|------------------|
| 信息公开单位   |                  |
| 公开内容     | 经办人（签字）<br>年 月 日 |
| 单位负责人意见  | 负责人（签字）<br>年 月 日 |
| 分管领导意见   | 负责人（签字）<br>年 月 日 |
| 领导小组组长审核 | 负责人（签字）<br>年 月 日 |



抄 送：公司各领导

---

山西霍尔辛赫煤业有限责任公司综合办公室

2022 年 5 月 24 日

共印 2 份